

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 01.10 2021г

Введено в действие приказом
по МБОУ «Альдермышская СОШ»

от 01.10. 2021г. № 120
Директор школы
Ф.Р. Насруллин

**Правила приема детей в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Альдермышская средняя
общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан»**

Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Саинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республика Татарстан, в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Инсинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

(далее - Правила) разработаны в целях конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Саинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республика Татарстан, в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Инсинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - МБОУ «Альдермышская СОШ», Школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от _____ 2021г

Введено в действие приказом
по МБОУ «Альдермышская СОШ»

от _____ 2021г. № _____
Директор школы
Ф.Р. Насруллин

**Правила приема детей в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Альдермышская средняя
общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан»**

Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Саинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республика Татарстан, в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Инсинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Правила) разработаны в целях конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Саинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республика Татарстан, в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Альдермышская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»- Инсинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - МБОУ «Альдермышская СОШ», Школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных

- переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
 - Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
 - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Федеральным законом от 2 декабря 2019 года №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - уставом МБОУ «Альдермышская СОШ ».

1.4. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной постановлением исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Высокогорского муниципального района» (далее – закрепленная территория).

1.5. Школа размещает распорядительный акт о закреплении территорий на официальном сайте Школы в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.6. Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в Школу может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

Прием на обучение в филиалы Школы осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Школе.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. В случае отсутствия мест в Школе директор визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в МКУ «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района»

1.8. Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащегося.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

1.9. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами Школы, указанными в п. 1.8. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Школы в сети Интернет, либо на информационном стенде Школы.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Школе.

1.12. При приеме в Школу по заявлениям родителей (законных представителей) детей осуществляется выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации. *(Приложение №8)*

1.13. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс Школы принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6.5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте возможен при наличии разрешения Учредителя.

2.3. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения Учредителю.

2.4. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

2.5. Согласно Федеральному закону от 02.07. 2021 года №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и

неполнородные брат и (или) сестра, вне зависимости от проживания в одной семье и наличия общего места жительства.

2.6. Прием граждан в 1 класс Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

- в форме документа на бумажном носителе;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.8. В заявлении (*Приложение 1*) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законных представителей) ребенка;

- контактные данные (электронная почта, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации в рамках учебного плана);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися

в школе, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
-согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

2.9. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы;

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

- копию документа, подтверждающего установления опеки или попечительства (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.11. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в течение всего времени обучения ребенка.

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 6*).

2.16. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений приема документов.

2.17. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается при наличии свободных мест с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.18. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, а также всех детей, указанных в пункте 2.19 осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 6 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1-х классах размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет и на информационном стенде Школы.

2.19. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

2.20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов и печатью Школы.

В случае если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты: 1-я - дата подачи заявления; 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.21. Приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.22. Приказы Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы со дня их издания на 7 календарных дней.

2.23. Приказ о формировании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года. Далее не позднее 31 августа текущего года в алфавитную книгу заносятся данные первоклассников.

2.24. Не позднее 31 августа текущего года на каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (*приложение №5*).

2.25. При приеме детей в 1-й класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка предъявляют личное дело.

3. Прием/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации в течение учебного года.

3.1. В 1-9 классы Школы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Школе свободных мест.

3.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Школы. Информация представляется Школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1-9 классы Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

- в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В заявлении (*Приложение 2*) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителей) ребенка;
- контактные данные (электронная почта, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации в рамках учебного плана);

-факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися в школе, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

-согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

3.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы.

3.7. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;

- копия паспорта (при наличии);

- табель об успеваемости (содержащий текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов).

3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (*Приложение 5*).

3.12. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (*Приложение №5*).

В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу

указываются две даты: 1-я - дата подачи заявления; 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.14. Приказы Школы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.16. Школа при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу. (Приложение 7)

4. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

4.1. В 1-9 классы Школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1-9 классы Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

- в форме документа на бумажном носителе.

4.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителей) ребенка;
- контактные данные (электронная почта, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации в рамках учебного плана);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися в школе, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы.

4.5. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- копия паспорта (при наличии);
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (*Приложение б*).

4.10. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (*Приложение №5*).

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты: 1-я - дата подачи заявления; 2-я - дата представления всех необходимых документов.

4.11. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. Прием во 2-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы.

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

7. Прием в 10 классы.

7.1. Решение об открытии классов с углубленным изучением предметов (профильного обучения) принимается школой. Классы с углубленным изучением предметов (профильные классы) открываются с учетом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

7.2. Прием граждан в 10 класс Школы осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.3. В 10-й класс школы принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

Прием заявлений начинается после получения учащимися документа государственного образца об основном общем образовании.

7.4. Поступающие имеют право на зачисление в 10 класс при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

7.5. Для зачисления в 10 класс предъявляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя Школы (*Приложение 3*);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- документ государственного образца об основном общем образовании;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства на закрепленной территории.

7.6. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

7.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7.8. Учащиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.9. Документы, представленные учащимися, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме учащегося в школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения учащегося.

Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.10. Заявление учащегося согласуется с его родителями (законными представителями).

Подписью ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (*Приложение б*).

7.11. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 10 рабочих дней после приема документов.

7.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (*Приложение №5*).

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

7.13. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

8. Прием/зачисление учащихся в 10 -11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

8.1. В 10-11 классы Школы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Школе свободных мест.

8.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Школы. Информация представляется Школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10-11 классы Школы осуществляется по личному заявлению учащегося (*Приложение 3*).

8.4. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

- в форме документа на бумажном носителе.

8.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- дата и место рождения;

- адрес места жительства;
- контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

8.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы.

8.7. Для зачисления учащийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

- документы, удостоверяющие его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.8. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты: 1-я - дата подачи заявления; 2-я - дата представления всех необходимых документов.

8.9. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов.

8.10. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документы, удостоверяющие его личность (свидетельство о рождении и паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8.12. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

Подписью ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных порядка, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (*Приложение б*).

8.13. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

8.14. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.15. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (*Приложение №5*).

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.17. Школа, при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу. (Приложение №7)

9. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

9.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;

- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

10. Прием в 10 -11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

10.1. В 10-11 классы Школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10-11 классы Школы осуществляется по их личному заявлению.

10.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в Школу всех необходимых документов;

- в форме документа на бумажном носителе.

10.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- дата и место рождения;

- адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;

- основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы.

10.6. Для зачисления в Школу учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документы, удостоверяющие его личность (свидетельство о рождении и паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

10.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.8. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в П. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.10. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

10.11. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (*Приложение №5*).

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты: 1-я - дата подачи заявления; 2-я - дата представления всех необходимых документов.

10.13. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.14. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе (далее - экстерны).

11.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов. Прием экстернов для прохождения

промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

11.3. В заявлении (*Приложение 8-10*) родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.4. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- дата рождения экстерна;
- адрес места жительства экстерна;
- контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригиналы свидетельства о рождении ребенка и паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.6. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года. (*Приложение 8, 9, 10*)

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется (*Приложение 9,10*):

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

11.7. Школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации Школы. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью .

11.8. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы. (*Приложение №6*).

11.9. Зачисление экстерна в Школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.10. Результаты промежуточной аттестации экстерна отражаются в справке о прохождении промежуточной аттестации, которую подписывают члены экзаменационной комиссии. По окончании промежуточной аттестации экстерну выдается справка о результатах промежуточной аттестации с последующим решением (*Приложение 11*).

12. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Восстановление учащегося в Школу, досрочно отчисленного ранее из учреждения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение.

12.2. Лица, отчисленные по инициативе Школы за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава Школы, Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

12.3. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в Школу для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Правила внутришкольного перевода учащихся

13.1. Учащиеся имеют право на перевод из класса в класс одной параллели Школы.

13.2. Перевод обучающихся в другой класс одной параллели возможен в целях создания наилучших условий обучения и развития учащегося, повышения эффективности образовательного процесса, в том числе для обеспечения равномерности комплектования классов, оптимизации психологического климата в школе, в связи с пожеланиями самого обучающегося, его родителей (законных представителей), если таковые будут признаны рациональными.

13.3. Основанием для внутришкольного перевода из класса в класс одной параллели являются:

- рекомендации медико-психолого-педагогической комиссии;
- заявление родителей (законных представителей) обучающегося (1-9 классы) или обучающегося 10-11 классов;
- решение педагогического совета.

13.4. Внутришкольный перевод из класса в класс одной параллели оформляется приказом директора.

14. Изменение образовательных отношений.

14.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Школы.

14.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

- при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому.

14.3. Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

14.4. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

14.5. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Школы, изданный директором.

14.6. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

15. Прекращение образовательных отношений.

15.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно.

15.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

15.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

- в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);
- в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);
- в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, Школы до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

В случае, указанном в п. 14.3.1. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления директор школы в трехдневный срок

издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

В случае, указанном в п.п. 14.3.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. Школа до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями). На основании заявления учащегося директор школы в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

В случае, указанном в п. 14.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося директор школы в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

В случае, указанном в п. 14.3.4. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

15.4. Школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

15.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Школой.

16. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Школы.

16.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся школы.

16.2. Школа обязана незамедлительно проинформировать МКУ «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района РТ» об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Основанием для отчисления является приказ директора школы, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

16.3. Школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

16.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося Школы.

16.5. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и Школы.

16.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в следующих случаях:

- прекращения деятельности Школы;
- аннулирования лицензии Школы;
- лишения Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;
- приостановления действия лицензии Школы;
- приостановления действия государственной аккредитации Школы полностью или в отношении уровней образования.

16.8. При принятии решения о прекращении деятельности Школы образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования.

16.9. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

О предстоящем переводе Школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Школы, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Школы в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Школа уведомляет МКУ «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района РТ», родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Школа доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от МКУ «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района РТ» информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Школы, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Школа издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

16.10. Отчисление экстернов, принятых в Школу для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

16.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

Приложение №1 (прием в 1 класс)

Директору МБОУ "Альдермышская СОШ"

(ФИО директора) _____

от гражданина(ки) _____

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего (мою) сына (дочь) _____

(ФИО ребенка, отчество - при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения, свидетельства о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ в _____ класс вверенной Вам школы.

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания _____

Мать _____

(ФИО)

Адрес места жительства родителя _____

Отец _____

(ФИО)

Адрес места жительства родителя _____

Контактный телефон: сот: _____ дом: _____

Электронная почта: _____

Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в МБОУ "Альдермышская СОШ" (льгота, подтверждается документом) _____ (имеется/не имеется)

1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

2. первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Образовательная программа:

1. общеобразовательная _____

2. адаптированная _____ основная _____ общеобразовательная программа _____

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение в рамках предметной области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» (1-4 классы) родного _____ языка.

С Уставом МБОУ "Альдермышская СОШ" лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализующимися в школе, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся **ознакомлен(а)**.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись родителей _____ / ФИО / _____

(законных представителей) _____ / ФИО / _____

Приложение №2 (прием в 1-9 класс в порядке перевода из другой образовательной организации)

Директору МБОУ "Альдермышская СОШ."
ФИО директора _____
от гражданина(ки) _____
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в порядке перевода моего (мою) сына (дочь) _____

(ФИО ребенка, отчество - при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения, свидетельства о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ в _____ класс вверенной Вам школы.

Откуда прибыл (а) (школа) _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания _____

Мать _____

(ФИО)

Адрес места жительства родителя _____

Отец _____

(ФИО)

Адрес места жительства родителя _____

Контактный телефон: сот: _____ дом: _____

Электронная почта: _____

Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в МБОУ "Альдермышская СОШ" (льгота, подтверждается документом) _____ (имеется/не имеется)

1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

2. первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Образовательная программа:

1. общеобразовательная _____
2. адаптированная _____ основная _____ общеобразовательная _____ программа _____

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендации _____

(наименование психолого- медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение в рамках предметной области «Родной язык и родная литература»(5-9 классы) родного _____ языка.

С Уставом МБОУ "Альдермышская СОШ", лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализующимися в школе, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся **ознакомлен(а)**.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись родителей _____ / ФИО / _____

(законных представителей) _____ / ФИО / _____

Приложение №3 (прием в 10 класс)

Директору МБОУ "Альдермышская СОШ"

ФИО директора

от _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата и место рождения _____

Адрес прописки: _____

Адрес фактического проживания: _____

Заявление.

Прошу принять меня _____

(указать ФИО полностью)

в 10 класс _____ МБОУ "Альдермышская СОШ"

(указать профиль при наличии)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(указать ФИО, место и должность работы, контактные телефоны)

Отец: _____
(указать ФИО, место и должность работы, контактные телефоны)

Образовательная программа:

1. общеобразовательная _____ программа
2. адаптированная _____ основная _____ общеобразовательная _____ программа

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

_____ Подпись родителей (законных представителей)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение в рамках предметной области «Родной язык и родная литература» родного _____ языка.

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса **ознакомлен(а)**.

Подпись ученика: _____

Подпись родителей (законных представителей): _____

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законом РФ.

Подпись ученика: _____

Согласие с родителями (законных представителей): _____

Прилагаю документы:

1. Аттестат об основном общем образовании.
2. Копия паспорта (страница с фотографией).

Дата «__» _____ 20__ год

Приложение №4

(отчисление в порядке перевода)

Директору МБОУ “Альдермышская СОШ .”

от гражданина(ки) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня (моего сына) (мою дочь) _____

(*ФИО ребенка, отчество - при наличии*)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, в порядке перевода в другую образовательную организацию

(*наименование образовательной организации*)

Подпись: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №5

(расписка о принятии документов)

Расписка о принятии документов

Гр. _____

(*ФИО родителя (законного представителя)*)

Сообщаем, что администрацией МБОУ “Альдермышская СОШ .” были приняты следующие документы:

- заявление о приеме _____ класс;
- копия документа удостоверяющего личность обучающегося;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания);
- личное дело обучающегося;
- документ государственного образца об основном общем образовании.

Дата регистрации заявления: « ____ » _____ 20 ____ год

- регистрационный номер заявления: № _____

- контактные телефоны для получения информации – 8(843)62560219

Ответственный за прием документов: _____

(*ФИО должность*)

**Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____, выданный (кем) _____
_____ дата выдачи « ____ » _____ года,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ “Альдермышская СОШ .”расположенной по адресу: РТ, Высокогорский район, ул. Кооперативная, д. 1а на обработку персональных данных моего/ей (сына, дочери, подопечного):

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: **свидетельство о рождении, паспорт, домашний адрес, телефон, страховое свидетельство, ИНН, медицинский полис, социальные данные.**

**Для обработки в целях использования в образовательном процессе
(указать цели обработки)**

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С положениями МБОУ“Альдермышская СОШ” «О правилах поведения обучающихся», «О школьной форме и внешнем виде обучающихся» ознакомлен(а).

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Информация об организации подвоза.

Подвоз к месту учебы и обратно домой осуществляется по маршруту с _____ – с. Альдермыш для обучающихся проживающих в соседних деревнях Сая, Инся, Ибря, Каймары, Березка(указать конкретное наименование населенного пункта).

_____ Подпись родителей (законных представителей)

Приложение №7

От « ____ » _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение “Альдермышская СОШ” Высокогорского муниципального района Республики Татарстан уведомляет Вас о том, что

ФИО учащегося

« ____ » _____ года рождения зачислен (а) в _____ класс с « ____ » _____
20__ года (_____)

(номер и дата приказа)

Приложение №8

Заявление на зачисление в МБОУ “Альдермышская СОШ” для прохождения промежуточной аттестации экстерна, получающего образование в форме семейного образования

Директору МБОУ “Альдермышская СОШ .”

(ФИО директора)

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____
(ФИО полностью)

_____ для прохождения промежуточной аттестации за курс _____ класса
(дата рождения)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ “Альдермышская СОШ”, образовательными программами ознакомлен(а)

Подпись _____

Дата _____

Приложение №9

Заявление на зачисление в МБОУ “Альдермышская СОШ” для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстерна, получающего образование в форме семейного образования.

Директору МБОУ “Альдермышская СОШ”

(ФИО директора)

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____
(ФИО полностью) (дата рождения)

_____ для прохождения промежуточной аттестации за курс _____ класса и государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ “Альдермышская СОШ”, образовательными программами ознакомлен(а).

Подпись _____

Дата _____

Приложение №10

Заявление на зачисление в МБОУ “Альдермышская СОШ” для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования экстерна, получающего образование в форме самообразования

Директору МБОУ “Альдермышская СОШ .”

_____ (ФИО директора)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить меня _____ (ФИО полностью) _____ (дата рождения)

для прохождения промежуточной аттестации за курс _____ класса и государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования (нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ “Альдермышская СОШ”, образовательными программами ознакомлен(а)

Дата _____ подпись _____

Согласовано _____
(подпись родителей (законных представителей))

Приложение № 11

СПРАВКА О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____

_____ (наименование общеобразовательного учреждения, адрес)

в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация за курс _____ класса

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, полугодие, класс, полный курс предмета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

(продолжит обучение, переведен) класс _____
Директор МБОУ “Альдермышская СОШ” _____ / _____ (Ф.И.О.)